

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор В.Х. Темираев В.Х. Темираев.

«31» октября 2015 г.

Протокол ученого совета

№ 2 от «31» октября 2015 г.

**Положение
о формировании библиотечного фонда
ФГБОУ ВО Горского ГАУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании фондов Библиотеки Горского ГАУ определяет содержание работы библиотеки по комплектованию фондов и организации работы с целью оперативного и полного обеспечения учебно-воспитательного процесса и научных исследований в Горского ГАУ изданиями, другими документами и информацией о них.

Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 218-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. N 418-ФЗ "О внесении изменений в статьи 31.1 и 55 Федерального закона "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- Приказ Минобразования РФ от 27 апреля 2000 г. N 1246 "Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения" (утратил силу);
- Приказ Минобразования РФ от 11 апреля 2001 г. N 1623 "Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов" (с изменениями и дополнениями) (утратил силу);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 апреля 2008 г. N 133 "О внесении изменений в минимальные нормативы обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов" (утратил силу);
- Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда";
- Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) высшего образования;
- Положением о Библиотеке Горского ГАУ от _____
- Правилами пользования библиотекой ГГАУ

1.2. Фонд Библиотеки Горского ГАУ создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования.

1.3. Единый библиотечный фонд формируется в соответствии с тематическим планом комплектования и картотекой книгообеспеченности учебного процесса.

1.4. Финансирование комплектования фонда Библиотеки Горского ГАУ осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств Горского ГАУ в рамках сметы.

2. Состав и структура единого библиотечного фонда

2.1. Единый библиотечный фонд Библиотеки включает фонды изданий и документов всех подразделений Горского ГАУ

2.2. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), аудиовизуальных документов, электронных изданий.

2.3. Степень устареваемости основной учебной литературы устанавливается по циклам дисциплин в соответствии с нормативами книгообеспеченности ФГОС ВО.

Структура фонда Библиотеки Горского ГАУ включает в себя:

Основной фонд - часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, аудиовизуальных и электронных документов;

Учебный фонд - часть единого фонда, включающая в себя издания, рекомендованные кафедрами вуза для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами вуза и нормами книгообеспеченности;

Фонд научной литературы — часть единого фонда представлен монографиями, сборниками научных трудов, диссертациями и

авторефератами и др. научными изданиями;

Фонд художественной литературы - часть единого фонда содержит произведения художественной литературы и формируется с целью удовлетворения интересов пользователей Библиотеки в самообразовательном чтении, приобщения к лучшим литературным образцам, формирования литературного вкуса;

Фонд периодических изданий - часть единого фонда, представленная отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров, а также массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями;

Обменный фонд - часть единого фонда, состоящий из ценной в научном и практическом отношении литературы, излишней в библиотеке и предназначенной для передачи другим библиотекам. Формируется в основном изданиями Горского ГАУ, а также книгами из основного фонда, не пользующимися спросом в течение 5 -6 лет, но ценными по содержанию.

Фонд электронных ресурсов - часть единого фонда, представляющая собой совокупность первичных и/или вторичных документов и массивов документов, представленных в электронном виде.

Сетевые документы удалённого доступа - документы, получаемые библиотекой из внешних источников, размещенных на удалённых технических средствах, во временное пользование на условиях соглашений с поставщиками информации;

Фонд редких и ценных изданий - коллекция справочных документов по точным и естественным наукам и художественная литература, начиная с 1871г. отличающаяся историческими, научными, художественно-эстетическими и полиграфическими достоинствами;

Справочно-информационный фонд — содержит энциклопедии, словари, справочники по всем отраслям знаний, библиографические издания.

- 2.4. Поступившая в фонд литература находит отражение в электронном каталоге библиотеки.

3. Общие принципы и порядок комплектования

3.1. Содержание комплектования единого фонда Библиотеки Горского ГАУ определяется тематическим планом комплектования (далее - ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин Горского ГАУ и тематику научно-исследовательских работ. ТПК составляется библиотекой с учётом нормативов книгообеспеченности, в том числе и по электронным изданиям, совместно с кафедрами и другими научными подразделениями университета и систематически корректируются. Утверждает ТПК Библиотеки ректор Горского ГАУ.

3.2. Порядок формирования учебного фонда, определяется картотеккой (электронной и карточной) книгообеспеченности учебного процесса. Картотека содержит информацию о специальностях; об учебных дисциплинах, читаемых в университете; контингенте студентов; формах обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе; коэффициенте книгообеспеченности.

3.3. Литература приобретается по письменным заявкам подразделений университета. Порядок закупки определяется в пункте 4 настоящего Положения. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим грифы федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Учебные издания приобретаются из расчёта обеспечения каждого обучающегося в Горском ГАУ по циклам дисциплин в соответствии с нормативами книгообеспеченности ФГОС ВО.

Научные издания и документы приобретаются с учётом приоритетных направлений научных исследований, проводимых в Горском ГАУ требований ФГОС, а также минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов для наиболее

полного удовлетворения читательских потребностей и запросов.

3.4. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется учебными, научными и иными структурными подразделениями университета. Отбор литературы для формирования заказа осуществляется после просмотра библиографических источников и рекламной книгоиздательской продукции.

3.5. Все издания и документы, приобретённые любыми подразделениями вуза за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, проверяются по списку запрещенной судебными органами РФ экстремистской литературы и поступают в единый фонд Библиотеки Горского ГАУ.

3.6. Источниками комплектования фонда являются: книготорговые организации, издательства, фирмы, Издательство Горского ГАУ, частные лица, обменные фонды библиотек, отечественные и зарубежные агентства.

3.7. Комплектование научных и учебно-методических трудов сотрудников из числа профессорско-преподавательского состава и аспирантов университета обеспечивается прямой передачей публикаций в основной фонд Библиотеки Издательством Горского ГАУ. Публикации, изданные вне университета, в обязательном порядке передаются авторами в фонд Библиотеки Горского ГАУ.

3.8. В единый фонд Библиотеки Горского ГАУ включаются сетевые и электронные ресурсы, в том числе электронно-библиотечные системы (ЭБС), имеющие свидетельства о регистрации средства массовой информации.

3.9. Электронно-библиотечная система используется на основании заключения прямых договоров с правообладателями в соответствии с нормами обеспеченности обучающихся электронными изданиями и доступом к ЭБС, действующими на текущий момент, с учётом

минимальных нормативов по количеству представленных изданий и издательств.

3.10. Источниками комплектования фонда сетевых и электронных ресурсов Горского ГАУ:

- организации, торгующие мультимедийными изданиями;
- правообладатели ЭБС

4. Регламент закупки учебной литературы

4.1. Образовательные, научно-исследовательские и иные подразделения университета собирают заказы на приобретение литературы, поступающие от преподавателей и сотрудников, формируют заявки от факультетов и иных структурных подразделений Горского ГАУ по установленной форме.

4.2. Заявки передаются в библиотеку и обобщаются в отделе комплектования; по каждой позиции проверяется количество экземпляров изданий, имеющих в фонде (в том числе наличие в ЭБС, подписываемых университетом), с учётом нормативов книгообеспеченности.

4.3. В соответствии с обобщённой заявкой библиотека формирует тематический план комплектования, по которому осуществляется закупка учебной литературы.

5. Учет и исключение документов фонда Библиотеки Горского ГАУ

5.1. Все поступающие документы проходят два вида учета: суммарный и индивидуальный.

5.1.1. Суммарный (количественный) учет - регистрация в учетной форме всех видов документов по партиям с целью получения точных сведений о составе и величине фонда, обо всех происходящих в нем

изменениях. Формой учета является «Книга суммарного учета». Книга состоит из 3-х частей: поступление, выбытие, состояние.

5.1.2. Индивидуальный учет - регистрация в учетной форме каждого отдельного экземпляра документа, поступающего в фонд или выбывающего из него.

Формой индивидуального учета является Инвентарная книга.

5.2. В целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования.

5.3. Библиотекой совместно с кафедрами и другими научными подразделениями ГГАУ ежегодно просматривается фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.

5.4. Ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию, дублетные, утраченные документы исключаются из фонда в порядке, установленном в Приказе Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда"

5.5. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные в письме Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998г. № 16-00-16-198.

Директор Библиотеки



С.С. Дулаева